



3975 26/4

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI**

JURUSAN AKUNTANSI

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 fax. 0711-355918

Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



Kepada
Yth. Pembantu Direktur 1
Politeknik Negeri Sriwijaya

Palembang, 10 Maret 2023

Hal : Surat Pengantar Pengambilan Data

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan Ketetapan Kurikulum yang berlaku di Politeknik Negeri Sriwijaya, saya mahasiswa Jurusan Akuntansi Semester VI merencanakan untuk melaksanakan pengambilan data di Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Mohammad Hoesin Palembang guna penulisan Laporan Akhir.

Guna melaksanakan kegiatan penelitian dan pengambilan data tersebut maka saya mengajukan permohonan kepada Pembantu Direktur I Politeknik Negeri Sriwijaya untuk memberikan surat pengantar untuk memperlancar kegiatan tersebut.

Saya mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	Nama	NIM	Kelas
1.	Rizki Amalia Maharani	062030501394	6 AM

Selanjutnya surat permohonan tersebut diajukan kepada :

Tujuan : Direktur RSMH Palembang
Instansi : Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Mohammad Hoesin Palembang
Alamat : Jalan Jendral Sudirman, Km 3, RW 005, Sekip Jaya, Kecamatan Kemuning, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30126

Atas perhatian dan kebijaksanaannya, diucapkan terimakasih.

Mengertahui,
Ketua Jurusan Akuntansi

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si., Ak., CA., CMA
NIP. 197806122003122001

Hormat Saya,

Rizki Amalia Maharani
NPM 062030501394



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Srijaya Negara Bukit Besar – Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

Nomor : 3779/PL6.3.1/SP/2023
Perihal : Izin Pengambilan Data

26 April 2023

Yth. Direktur
Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Mohammad Hoesin Palembang
Jalan Jenderal Sudirman Km.3 RW.005
Kelurahan Sekip Jaya Kecamatan Kemuning
Palembang 30126

Dengan hormat,

Sesuai dengan kurikulum Jurusan Akuntansi pada Politeknik Negeri Sriwijaya, Laporan Akhir merupakan mata kuliah wajib pada semester 6 (enam). Untuk itu mahasiswa kami memerlukan data untuk penyusunan Laporan Akhir tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon Bapak/Ibu dapat memberikan izin dan membantu mahasiswa kami ini untuk pengambilan data.

Mahasiswa kami yang akan mengumpulkan data tersebut adalah :

No	Nama	NPM	Kelas	Jurusan / Program Studi
1	Rizki Amalia Maharani	0620 3050 1394	6 AM	Akuntansi

Atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur
Wakil Direktur I,


Carlos RS, S.T., M.T.
NIP 196403011989031003

Tembusan:
1. Ketua Jurusan Akuntansi
2. Yang bersangkutan

MS.Word/D/AD/Dw





**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN
RSUP Dr. MOHAMMAD HOESIN PALEMBANG**



Jalan Jenderal Sudirman Kilometer 3,5 Palembang 30126
Telepon: (0711) 354088 Faksimile: (0711) 351318 Web: www.rsmh.co.id Email: rsmh@rsmh.co.id

Nomor : KU.04.01/XVII.3.2/ 158.a/2023
Perihal : Persetujuan Pengambilan Data

Palembang, 08 Mei 2023.

Yth.

Wakil Direktur 1 Politeknik Negeri Sriwijaya
Jl. Sriwijaya Negara Bukit Besar
Palembang, 30139

Sehubungan dengan surat dari Wakil Direktur 1 Politeknik Negeri Sriwijaya No. 3779 /PL6.3.1/SP/2023 tanggal 26 April 2023, perihal permohonan izin pengambilan data untuk menyusun Laporan Akhir kepada Mahasiswa Politeknik Negeri Sriwijaya, dibawah ini:

NO	NAMA	NPM	KELAS	JURUSAN/PROGRAM STUDY
1.	Rizki Amalia Maharani	062030501394	6AM	Akuntansi/DIII Akuntansi

Dengan ini kami selaku Direktur Perencanaan dan Keuangan RSUP Dr. Moh. Hoesin Palembang dapat memberikan izin menerima mahasiswa tersebut untuk melakukan pengambilan data yang diperlukan guna menyusun Laporan Akhir.

Demikianlah surat ini dibuat dengan sebenarnya, untuk digunakan sebagaimana mestinya. Atas kepercayaan dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.


Direktur Perencanaan dan Keuangan
RSUP. Dr. MOH. HOESIN
PALEMBANG
Ekwaning, SE, Ak, MM
NIP. 197606261990031007.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET & TEKNOLOGI



POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp: 0711-353414 Fax: 0711-355918

Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id



KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Pihak Pertama

Nama : Rizki Amalia Maharani
NIM : 062030501394
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : DIII Akuntansi

Pihak Kedua

Nama : Dr. Maria, S.E., M.Si., Ak., CA.
NIP : 196611181997021001
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : DIII Akuntansi

Pada hari *Kamis* tanggal *5 Maret* 2023 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu.

Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari *Kamis* pukul *09.30* WIB, tempat di Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Sriwijaya.

Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Pihak Pertama,

Rizki Amalia Maharani
NIM 062030501394

Palembang, *5 Maret* 2023
Pihak Kedua,

Dr. Maria, S.E., M.Si., Ak., CA.
NIP 196611181997021001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi,

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si., Ak., CA., CMA.
NIP 19780622003122001



Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Pihak Pertama

Nama : Rizki Amalia Maharani
NIM : 062030501394
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : DIII Akuntansi

Pihak Kedua

Nama : Drs. Darul Amri, M.M
NIP : 196005201988111001
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : DIII Akuntansi

Pada hari Selasa tanggal 9 Mei 2023 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu.
Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari Selasa pukul 15.00 WIB, tempat di Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Sriwijaya.
Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Pihak Pertama,

Rizki Amalia Maharani
NIM 062030501394

Palembang, 9 Mei 2023
Pihak Kedua,

Drs. Darul Amri, M.M
NIP 196005201988111001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi,

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si., Ak., CA., CMA.
NIP 197806222003122001

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET & TEKNOLOGI



POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp: 0711-353414 Fax: 0711-355918

Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id



KARTU KONSULTASI BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)

Nama : Rizki Amalia Maharani
 NIM : 062030501394
 Jurusan/ Program Studi : Akuntansi/ D-III Akuntansi
 Judul Laporan Akhir : Analisis Pengendalian Internal atas Inventarisasi Pengelolaan Aset Tetap di RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang
 Pembimbing I : Dr. Maria, S.E., M.Si., Ak., CA.

No	Tanggal Konsultasi	Keterangan	Paraf Pembimbing
1	5-Maret 2023	Konsultasi awal, permasalahan	
2	16 Maret 2023	Pengajian proposal, revisi TTL	
3	9 Mei 2023	Acc awal, judul	
4	12 Juni 2023	Pengajian bab I-III, revisi.	
5	3 Juli 2023	Ukuri format, ggg selengkap-jemur	
6	16 Juli 2023	Revisi bab I-III, lengkap IV, V	
7	31 Juli 2023	Acc bab I-III, revisi IV-V	
8	2 Agustus '23	Revisi bab IV-V	
9	2 Agustus '23	Acc bab IV, V	

Palembang, 2023

Ketua Jurusan Akuntansi,

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si., Ak., CA., CMA.
 NIP 197806222003122001

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET & TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp: 0711-353414 Fax: 0711-355918

Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id



KARTU KONSULTASI BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)

Nama : Rizki Amalia Maharani

NIM : 062030501394

Jurusan/ Program Studi : Akuntansi/ D-III Akuntansi

Judul Laporan Akhir : Analisis Pengendalian Internal atas Inventarisasi Pengelolaan Aset Tetap di RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang

Pembimbing I : Drs. Darul Amri, M.M

No	Tanggal Konsultasi	Keterangan	Paraf Pembimbing
1	09 Mei 2023	Perbaikan Proposal (PM)	<i>DR</i>
2	16 Mei 2023	Perbaikan Proposal (RM)	<i>DR</i>
3	20 Mei 2023	Perbaikan Proposal (RM)	<i>DR</i>
4	31 Mei 2023	ACC Proposal dgn. perubahan dgn Bab I	<i>DR</i>
5	13 Juni 2023	Perbaikan Bab I	<i>DR</i>
6	20 Juni 2023	ACC Bab I dgn perubahan, dgn Bab II	<i>DR</i>
7	27 Juni 2023	Perbaikan Bab II	<i>DR</i>
8	5 Juli 2023	ACC Bab II dgn. perubahan	

Palembang,

2023

Ketua Jurusan Akuntansi,

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si., Ak., CA., CMA.

NIP 197806222003122001

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET &
TEKNOLOGI



POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp: 0711-353414 Fax: 0711-355918

Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id



KARTU KONSULTASI BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)

Nama : Rizki Amalia Maharani
NIM : 062030501394
Jurusan/ Program Studi : Akuntansi/ D-III Akuntansi
Judul Laporan Akhir : Analisis Pengendalian Internal atas Inventarisasi
Pengelolaan Aset Tetap di RSUP Dr. Mohammad
Hoesin Palembang
Pembimbing I : Drs. Darul Amri, M.M

No	Tanggal Konsultasi	Keterangan	Paraf Pembimbing
8	5 Juli 2023	Siapkan Bab III	DR
9	11 Juli 2023	Perbaiki Bab III (Lampiran - suku bagian, dan aset tetap)	DR
10	20 Juli 2023	Acc Bab III dan perbaikan Lampiran Bab IV	DR
11	28 Juli 2023	Acc Bab IV dan perbaikan Lampiran Bab V	DR
12	31 Juli 2023	Acc Bab V	DR

Palembang,

2023

Ketua Jurusan Akuntansi,

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si., Ak., CA., CMA.
NIP 197806212003122001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp: 0711-353414 Fax: 0711-355918
Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id



KARTU KUNJUNGAN MAHASISWA

Nama : Rizki Amalia Maharani
NIM : 062030501394
Mata Kuliah : Audit
Nama Perusahaan : Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Mohammad Hoesin
Palembang
Alamat : Jalan Jendral Sudirman, Km 3, RW 005, Sekip Jaya,
Kecamatan Kemuning, Kota Palembang, Sumatera
Selatan 30126

No	Tanggal	Keterangan Tugas	Evaluasi dari Perusahaan/ Industri	Cap dan Tanda Tangan Perusahaan
1.	17 Maret 2023	Kunjungan Awal	Baik	<i>Handwritten signature</i>
2.	27 Maret 2023	Pengambilan Data	Baik	<i>Handwritten signature</i>
3.	24 April 2023	Wawancara	Baik	<i>Handwritten signature</i>
4.	12 Mei 2023	Pengambilan data	Baik	<i>Handwritten signature</i>
5.	03 Juli 2023	Penyebaran Kuisisioner	Baik	<i>Handwritten signature</i>
5.	25 Juli 2023	Meminta tanda tangan dan cap perusahaan	Baik	<i>Handwritten signature</i>

Keterangan:

Evaluasi Instansi: Baik – Sedang – Buruk



Pembimbing I,

Dr. Maria, S.E., M.Si., Ak., CA.
NIP 196611181997021001

Palembang,
Pembimbing II,

2023

Drs. Darul Amri, M.M
NIP 196005201988111001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi,

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si., Ak., CA., CMA.
NIP 197806222003122001

**SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN PENGISIAN
KUISIONER**

Dengan hormat,

Dalam rangka penyusunan Laporan Akhir untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan program studi D-III Akuntansi di Politeknik Negeri Sriwijaya, maka penulis bermaksud untuk menyebarkan kuisisioner di Sub-Bagian Barang Milik Negara (BMN) RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang.

Berikut lampiran data diri penulis,

Nama : Rizki Amalia Maharani
NPM : 062030501394
Jurusan / Program Studi : Akuntansi / D3 Akuntansi

Penulis berharap Bapak/Ibu bersedia untuk mengisi kuisisioner ini dengan pilihan jawaban yang tersedia. Jawaban yang Bapak/Ibu berikan atas kuisisioner ini akan sangat membantu bagi penulis.

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,



Rizki Amalia Maharani

NPM 062030501394

KUISIONER STRUKTUR PENGENDALIAN INTERNAL

Petunjuk Pengisian Kuisisioner/ Angket

- a. Dimohon Bapak/Ibu dapat memberikan tanggapan sesuai dengan pertanyaan atau pernyataan berdasarkan pengalaman, pengamatan dan pengetahuan Bapak/Ibu selama bekerja di RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang.
- b. Isian kuisisioner Ya atau Tidak dengan memberikan tanda check (✓) untuk kolom frekuensi (kolom persentase diabaikan).

Catatan : Sub bagian pertanyaan di buat berdasarkan suatu unsur-unsur dalam ilmu audit yaitu sistem pengendalian internal.

DATA RESPONDEN

Nama : Rendy Perdana Putra, A.Md
Umur : 27 Tahun
Tingkat Pendidikan : SLTA Diploma S1/DIV S2 S3
Instansi/bagian : Sub-Bagian BMN
Posisi/ Jabatan : Staff BMN
Status Pegawai : ASN/ PNS
 Pegawai BLU
 Kontrak/Outsourcing
 PPPK
Masa Kerja : 1 Tahun

Lingkungan pengendalian

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
2	Apakah terdapat partisipasi dewan komisaris atau komite audit dalam melakukan inventarisasi pengelolaan aset tetap?	✓			
3	Apakah tugas dan wewenang yang diberikan di bagian Akuntansi RSMH telah sesuai dengan tanggung jawab masing-masing?	✓			
4	Apakah RSMH memiliki struktur organisasi dalam menjalankan inventarisasi pengelolaan aset tetap?		✓		
5	Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen sesuai dengan kompetensi karyawan?		✓		
6	Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen telah mencerminkan suatu integritas dan nilai etika dari RSMH?	✓			

Penaksiran Risiko

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan inventarisasi?	✓			
2	Apakah ada pelatihan-pelatihan khusus untuk seluruh karyawan bagian akuntansi menggunakan aplikasi SAKTI?		✓		
3	Apakah ada prosedur dalam melakukan inventarisasi aset tetap pada RSMH?	✓			
4	Apakah pihak BMN sering melakukan inventarisasi aset tetap secara rutin?	✓			
5	Apakah RSMH pernah menjalankan operasi luar negeri untuk melakukan inventarisasi ?		✓		
6	Apakah penggunaan aplikasi SAKTI dapat digunakan seluruh karyawan Akuntansi di RSMH?		✓		

Aktivitas Pengendalian

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH melakukan <i>review</i> terhadap kinerja karyawan yang bertugas sebagai penanggung jawab terhadap pengelolaan aset tetap?	✓			
2	Apakah pihak RSMH bagian akuntansi telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
3	Apakah RSMH selalu melakukan pengecekan fisik seperti membandingkan catatan aset tetap dengan fisik aset di lapangan?	✓			
4	Apakah RSMH memisahkan fungsi dan tugas pada karyawan yang memiliki hubungan sedarah?	✓			
5	Apakah manajemen selalu memastikan koordinasi yang baik antara personel lapangan dan bagian pendataan inventarisasi di kantor?	✓			
6	Apakah personel telah mematuhi prosedur aktivitas pengendalian terhadap inventarisasi pengelolaan aset tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku?	✓			

Informasi dan Komunikasi

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH memiliki sistem informasi yang memadai dalam melaksanakan Inventarisasi aset tetap?	✓			
2	Apakah pihak RSMH ada penanggung jawab jika terjadi kehilangan aset?		✓		
3	Apakah RSMH telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
4	Apakah RSMH telah melakukan pemisahan tugas dengan baik dalam prosedur inventarisasi pengelolaan aset tetap?		✓		
5	Apakah bagian BMN selalu mendokumentasikan fisik aset yang telah diberikan dari Pemerintah?	✓			
6	Apakah setiap karyawan memiliki <i>username</i> dan <i>password</i> yang berbeda-beda dalam mengakses SAKTI?	✓			

Pemantauan					
No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah karyawan bagian BMN telah melakukan pemantauan inventarisasi sesuai dengan jadwal?	✓			
2	Apakah pihak RSMH melakukan pelatihan kepada seluruh karyawan Akuntansi untuk melakukan pemantauan inventarisasi pengelolaan aset tetap?		✓		
3	Apakah ada pihak eksternal yang menilai kinerja baik atau tidaknya manajemen entitas dalam melakukan pemantauan aset?	✓			
4	Apakah manajemen ikut berperan langsung dalam mengawasi aset RSMH?	✓			
5	Apakah manajemen selalu mengevaluasi jika terdapat suatu kesalahan/kekurangan dalam proses pengelolaan inventarisasi aset tetap	✓			
6	Apakah proses pemantauan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku?	✓			

KUISIONER STRUKTUR PENGENDALIAN INTERNAL

Petunjuk Pengisian Kuisisioner/ Angket

- a. Dimohon Bapak/Ibu dapat memberikan tanggapan sesuai dengan pertanyaan atau pernyataan berdasarkan pengalaman, pengamatan dan pengetahuan Bapak/Ibu selama bekerja di RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang.
- b. Isian kuisisioner **Ya atau Tidak** dengan memberikan **tanda check (√)** untuk kolom frekuensi (kolom persentase diabaikan).

Catatan : Sub bagian pertanyaan di buat berdasarkan suatu unsur-unsur dalam ilmu audit yaitu sistem pengendalian internal.

DATA RESPONDEN

Nama : Muhammad Aqsha, A.Md. M
Umur : 22 Tahun
Tingkat Pendidikan : SLTA Diploma S1/DIV S2 S3
Instansi/bagian : Sub-Bagian BMN
Posisi/ Jabatan : Staff BMN
Status Pegawai : ASN/ PNS
 Pegawai BLU
 Kontrak/Outsourcing
 PPPK
Masa Kerja : 4 Bulan

Lingkungan pengendalian

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
2	Apakah terdapat partisipasi dewan komisaris atau komite audit dalam melakukan inventarisasi pengelolaan aset tetap?	✓			
3	Apakah tugas dan wewenang yang diberikan di bagian Akuntansi RSMH telah sesuai dengan tanggung jawab masing-masing?	✓			
4	Apakah RSMH memiliki struktur organisasi dalam menjalankan inventarisasi pengelolaan aset tetap?		✓		
5	Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen sesuai dengan kompetensi karyawan?	✓			
6	Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen telah mencerminkan suatu integritas dan nilai etika dari RSMH?	✓			

Penaksiran Risiko

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan inventarisasi?	✓			
2	Apakah ada pelatihan-pelatihan khusus untuk seluruh karyawan bagian akuntansi menggunakan aplikasi SAKTI?	✓			
3	Apakah ada prosedur dalam melakukan inventarisasi aset tetap pada RSMH?	✓			
4	Apakah pihak BMN sering melakukan inventarisasi aset tetap secara rutin?	✓			
5	Apakah RSMH pernah menjalankan operasi luar negeri untuk melakukan inventarisasi ?		✓		
6	Apakah penggunaan aplikasi SAKTI dapat digunakan seluruh karyawan Akuntansi di RSMH?	✓			

Aktivitas Pengendalian

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH melakukan <i>review</i> terhadap kinerja karyawan yang bertugas sebagai penanggung jawab terhadap pengelolaan aset tetap?	✓			
2	Apakah pihak RSMH bagian akuntansi telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
3	Apakah RSMH selalu melakukan pengecekan fisik seperti membandingkan catatan aset tetap dengan fisik aset di lapangan?	✓			
4	Apakah RSMH memisahkan fungsi dan tugas pada karyawan yang memiliki hubungan sedarah?	✓			
5	Apakah manajemen selalu memastikan koordinasi yang baik antara personel lapangan dan bagian pendataan inventarisasi di kantor?	✓			
6	Apakah personel telah mematuhi prosedur aktivitas pengendalian terhadap inventarisasi pengelolaan aset tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku?	✓			

Informasi dan Komunikasi

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH memiliki sistem informasi yang memadai dalam melaksanakan Inventarisasi aset tetap?	✓			
2	Apakah pihak RSMH ada penanggung jawab jika terjadi kehilangan aset?		✓		
3	Apakah RSMH telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
4	Apakah RSMH telah melakukan pemisahan tugas dengan baik dalam prosedur inventarisasi pengelolaan aset tetap?		✓		
5	Apakah bagian BMN selalu mendokumentasikan fisik aset yang telah diberikan dari Pemerintah?	✓			
6	Apakah setiap karyawan memiliki <i>username</i> dan <i>password</i> yang berbeda-beda dalam mengakses SAKTI?	✓			

Pemantauan

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah karyawan bagian BMN telah melakukan pemantauan inventarisasi sesuai dengan jadwal?	✓			
2	Apakah pihak RSMH melakukan pelatihan kepada seluruh karyawan Akuntansi untuk melakukan pemantauan inventarisasi pengelolaan aset tetap?	✓			
3	Apakah ada pihak eksternal yang menilai kinerja baik atau tidaknya manajemen entitas dalam melakukan pemantauan aset?	✓			
4	Apakah manajemen ikut berperan langsung dalam mengawasi aset RSMH?	✓			
5	Apakah manajemen selalu mengevaluasi jika terdapat suatu kesalahan/kekurangan dalam proses pengelolaan inventarisasi aset tetap	✓			
6	Apakah proses pemantauan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku?	✓			

KUISIONER STRUKTUR PENGENDALIAN INTERNAL

Petunjuk Pengisian Kuisisioner/ Angket

- a. Dimohon Bapak/Ibu dapat memberikan tanggapan sesuai dengan pertanyaan atau pernyataan berdasarkan pengalaman, pengamatan dan pengetahuan Bapak/Ibu selama bekerja di RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang.
- b. Isian kuisisioner **Ya** atau **Tidak** dengan memberikan **tanda check (√)** untuk kolom frekuensi (kolom persentase diabaikan).

Catatan : Sub bagian pertanyaan di buat berdasarkan suatu unsur-unsur dalam ilmu audit yaitu sistem pengendalian internal.

DATA RESPONDEN

Nama : Hendra Bayquni, S.E., M.M
Umur : 40 Tahun
Tingkat Pendidikan : SLTA Diploma S1/DIV S2 S3
Instansi/bagian : Substansi Pengelolaan BMN
Posisi/ Jabatan : Sub Koordinator KS Pengelolaan BMN
Status Pegawai : ASN/ PNS
 Pegawai BLU
 Kontrak/Outsourcing
 PPPK
Masa Kerja : 3 Tahun

Lingkungan pengendalian

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
2	Apakah terdapat partisipasi dewan komisaris atau komite audit dalam melakukan inventarisasi pengelolaan aset tetap?	✓			
3	Apakah tugas dan wewenang yang diberikan di bagian Akuntansi RSMH telah sesuai dengan tanggung jawab masing-masing?	✓			
4	Apakah RSMH memiliki struktur organisasi dalam menjalankan inventarisasi pengelolaan aset tetap?		✓		
5	Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen sesuai dengan kompetensi karyawan?		✓		
6	Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen telah mencerminkan suatu integritas dan nilai etika dari RSMH?	✓			

Penaksiran Risiko

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan inventarisasi?	✓			
2	Apakah ada pelatihan-pelatihan khusus untuk seluruh karyawan bagian akuntansi menggunakan aplikasi SAKTI?	✓			
3	Apakah ada prosedur dalam melakukan inventarisasi aset tetap pada RSMH?	✓			
4	Apakah pihak BMN sering melakukan inventarisasi aset tetap secara rutin?	✓			
5	Apakah RSMH pernah menjalankan operasi luar negeri untuk melakukan inventarisasi ?		✓		
6	Apakah penggunaan aplikasi SAKTI dapat digunakan seluruh karyawan Akuntansi di RSMH?		✓		

Aktivitas Pengendalian

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH melakukan <i>review</i> terhadap kinerja karyawan yang bertugas sebagai penanggung jawab terhadap pengelolaan aset tetap?	✓			
2	Apakah pihak RSMH bagian akuntansi telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
3	Apakah RSMH selalu melakukan pengecekan fisik seperti membandingkan catatan aset tetap dengan fisik aset di lapangan?	✓			
4	Apakah RSMH memisahkan fungsi dan tugas pada karyawan yang memiliki hubungan sedarah?	✓			
5	Apakah manajemen selalu memastikan koordinasi yang baik antara personel lapangan dan bagian pendataan inventarisasi di kantor?	✓			
6	Apakah personel telah mematuhi prosedur aktivitas pengendalian terhadap inventarisasi pengelolaan aset tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku?	✓			

Informasi dan Komunikasi

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH memiliki sistem informasi yang memadai dalam melaksanakan Inventarisasi aset tetap?	✓			
2	Apakah pihak RSMH ada penanggung jawab jika terjadi kehilangan aset?		✓		
3	Apakah RSMH telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
4	Apakah RSMH telah melakukan pemisahan tugas dengan baik dalam prosedur inventarisasi pengelolaan aset tetap?		✓		
5	Apakah bagian BMN selalu mendokumentasikan fisik aset yang telah diberikan dari Pemerintah?	✓			
6	Apakah setiap karyawan memiliki <i>username</i> dan <i>password</i> yang berbeda-beda dalam mengakses SAKTI?	✓			

Pemantauan

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah karyawan bagian BMN telah melakukan pemantauan inventarisasi sesuai dengan jadwal?	✓			
2	Apakah pihak RSMH melakukan pelatihan kepada seluruh karyawan Akuntansi untuk melakukan pemantauan inventarisasi pengelolaan aset tetap?		✓		
3	Apakah ada pihak eksternal yang menilai kinerja baik atau tidaknya manajemen entitas dalam melakukan pemantauan aset?	✓			
4	Apakah manajemen ikut berperan langsung dalam mengawasi aset RSMH?	✓			
5	Apakah manajemen selalu mengevaluasi jika terdapat suatu kesalahan/kekurangan dalam proses pengelolaan inventarisasi aset tetap	✓			
6	Apakah proses pemantauan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku?	✓			

KUISIONER STRUKTUR PENGENDALIAN INTERNAL

Petunjuk Pengisian Kuisisioner/ Angket

- a. Dimohon Bapak/Ibu dapat memberikan tanggapan sesuai dengan pertanyaan atau pernyataan berdasarkan pengalaman, pengamatan dan pengetahuan Bapak/Ibu selama bekerja di RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang.
- b. Isian kuisisioner **Ya atau Tidak** dengan memberikan **tanda check (√)** untuk kolom frekuensi (kolom persentase diabaikan).

Catatan : Sub bagian pertanyaan di buat berdasarkan suatu unsur-unsur dalam ilmu audit yaitu sistem pengendalian internal.

DATA RESPONDEN

Nama : Farolan Zikri, S.E., M.M
Umur : 54 Tahun
Tingkat Pendidikan : SLTA Diploma S1/DIV S2 S3
Instansi/bagian : Sub-Bagian BMN
Posisi/ Jabatan : Staff BMN
Status Pegawai : ASN/ PNS
 Pegawai BLU
 Kontrak/Outsourcing
 PPPK
Masa Kerja : 10 Tahun

Lingkungan pengendalian

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
2	Apakah terdapat partisipasi dewan komisaris atau komite audit dalam melakukan inventarisasi pengelolaan aset tetap?	✓			
3	Apakah tugas dan wewenang yang diberikan di bagian Akuntansi RSMH telah sesuai dengan tanggung jawab masing-masing?	✓			
4	Apakah RSMH memiliki struktur organisasi dalam menjalankan inventarisasi pengelolaan aset tetap?		✓		
5	Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen sesuai dengan kompetensi karyawan?	✓			
6	Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen telah mencerminkan suatu integritas dan nilai etika dari RSMH?	✓			

Penaksiran Risiko

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan inventarisasi?	✓			
2	Apakah ada pelatihan-pelatihan khusus untuk seluruh karyawan bagian akuntansi menggunakan aplikasi SAKTI?	✓			
3	Apakah ada prosedur dalam melakukan inventarisasi aset tetap pada RSMH?	✓			
4	Apakah pihak BMN sering melakukan inventarisasi aset tetap secara rutin?	✓			
5	Apakah RSMH pernah menjalankan operasi luar negeri untuk melakukan inventarisasi ?		✓		
6	Apakah penggunaan aplikasi SAKTI dapat digunakan seluruh karyawan Akuntansi di RSMH?	✓			

Aktivitas Pengendalian

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH melakukan <i>review</i> terhadap kinerja karyawan yang bertugas sebagai penanggung jawab terhadap pengelolaan aset tetap?	✓			
2	Apakah pihak RSMH bagian akuntansi telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
3	Apakah RSMH selalu melakukan pengecekan fisik seperti membandingkan catatan aset tetap dengan fisik aset di lapangan?	✓			
4	Apakah RSMH memisahkan fungsi dan tugas pada karyawan yang memiliki hubungan sedarah?	✓			
5	Apakah manajemen selalu memastikan koordinasi yang baik antara personel lapangan dan bagian pendataan inventarisasi di kantor?	✓			
6	Apakah personel telah mematuhi prosedur aktivitas pengendalian terhadap inventarisasi pengelolaan aset tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku?	✓			

Informasi dan Komunikasi

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH memiliki sistem informasi yang memadai dalam melaksanakan Inventarisasi aset tetap?	✓			
2	Apakah pihak RSMH ada penanggung jawab jika terjadi kehilangan aset?		✓		
3	Apakah RSMH telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
4	Apakah RSMH telah melakukan pemisahan tugas dengan baik dalam prosedur inventarisasi pengelolaan aset tetap?		✓		
5	Apakah bagian BMN selalu mendokumentasikan fisik aset yang telah diberikan dari Pemerintah?	✓			
6	Apakah setiap karyawan memiliki <i>username</i> dan <i>password</i> yang berbeda-beda dalam mengakses SAKTI?	✓			

Pemantauan

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah karyawan bagian BMN telah melakukan pemantauan inventarisasi sesuai dengan jadwal?	✓			
2	Apakah pihak RSMH melakukan pelatihan kepada seluruh karyawan Akuntansi untuk melakukan pemantauan inventarisasi pengelolaan aset tetap?	✓			
3	Apakah ada pihak eksternal yang menilai kinerja baik atau tidaknya manajemen entitas dalam melakukan pemantauan aset?	✓			
4	Apakah manajemen ikut berperan langsung dalam mengawasi aset RSMH?	✓			
5	Apakah manajemen selalu mengevaluasi jika terdapat suatu kesalahan/kekurangan dalam proses pengelolaan inventarisasi aset tetap	✓			
6	Apakah proses pemantauan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku?	✓			

KUISIONER STRUKTUR PENGENDALIAN INTERNAL

Petunjuk Pengisian Kuisisioner/ Angket

- a. Dimohon Bapak/Ibu dapat memberikan tanggapan sesuai dengan pertanyaan atau pernyataan berdasarkan pengalaman, pengamatan dan pengetahuan Bapak/Ibu selama bekerja di RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang.
- b. Isian kuisisioner **Ya atau Tidak** dengan memberikan **tanda check (√)** untuk kolom frekuensi (kolom persentase diabaikan).

Catatan : Sub bagian pertanyaan di buat berdasarkan suatu unsur-unsur dalam ilmu audit yaitu sistem pengendalian internal.

DATA RESPONDEN

Nama : Dimas Satria, S.E
Umur : 36 Tahun
Tingkat Pendidikan : SLTA Diploma S1/DIV S2 S3
Instansi/bagian : Sub-Bagian BMN
Posisi/ Jabatan : Staff BMN
Status Pegawai : ASN/ PNS
 Pegawai BLU
 Kontrak/Outsourcing
 PPPK
Masa Kerja : 3 Tahun

Lingkungan pengendalian

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
2	Apakah terdapat partisipasi dewan komisaris atau komite audit dalam melakukan inventarisasi pengelolaan aset tetap?	✓			
3	Apakah tugas dan wewenang yang diberikan di bagian Akuntansi RSMH telah sesuai dengan tanggung jawab masing-masing?	✓			
4	Apakah RSMH memiliki struktur organisasi dalam menjalankan inventarisasi pengelolaan aset tetap?		✓		
5	Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen sesuai dengan kompetensi karyawan?		✓		
6	Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen telah mencerminkan suatu integritas dan nilai etika dari RSMH?	✓			

Penaksiran Risiko

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan inventarisasi?	✓			
2	Apakah ada pelatihan-pelatihan khusus untuk seluruh karyawan bagian akuntansi menggunakan aplikasi SAKTI?	✓			
3	Apakah ada prosedur dalam melakukan inventarisasi aset tetap pada RSMH?	✓			
4	Apakah pihak BMN sering melakukan inventarisasi aset tetap secara rutin?	✓			
5	Apakah RSMH pernah menjalankan operasi luar negeri untuk melakukan inventarisasi ?		✓		
6	Apakah penggunaan aplikasi SAKTI dapat digunakan seluruh karyawan Akuntansi di RSMH?		✓		

Aktivitas Pengendalian

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH melakukan <i>review</i> terhadap kinerja karyawan yang bertugas sebagai penanggung jawab terhadap pengelolaan aset tetap?	✓			
2	Apakah pihak RSMH bagian akuntansi telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
3	Apakah RSMH selalu melakukan pengecekan fisik seperti membandingkan catatan aset tetap dengan fisik aset di lapangan?	✓			
4	Apakah RSMH memisahkan fungsi dan tugas pada karyawan yang memiliki hubungan sedarah?	✓			
5	Apakah manajemen selalu memastikan koordinasi yang baik antara personel lapangan dan bagian pendataan inventarisasi di kantor?	✓			
6	Apakah personel telah mematuhi prosedur aktivitas pengendalian terhadap inventarisasi pengelolaan aset tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku?	✓			

Informasi dan Komunikasi

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH memiliki sistem informasi yang memadai dalam melaksanakan Inventarisasi aset tetap?	✓			
2	Apakah pihak RSMH ada penanggung jawab jika terjadi kehilangan aset?		✓		
3	Apakah RSMH telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
4	Apakah RSMH telah melakukan pemisahan tugas dengan baik dalam prosedur inventarisasi pengelolaan aset tetap?		✓		
5	Apakah bagian BMN selalu mendokumentasikan fisik aset yang telah diberikan dari Pemerintah?	✓			
6	Apakah setiap karyawan memiliki <i>username</i> dan <i>password</i> yang berbeda-beda dalam mengakses SAKTI?	✓			

Pemantauan

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah karyawan bagian BMN telah melakukan pemantauan inventarisasi sesuai dengan jadwal?	✓			
2	Apakah pihak RSMH melakukan pelatihan kepada seluruh karyawan Akuntansi untuk melakukan pemantauan inventarisasi pengelolaan aset tetap?		✓		
3	Apakah ada pihak eksternal yang menilai kinerja baik atau tidaknya manajemen entitas dalam melakukan pemantauan aset?	✓			
4	Apakah manajemen ikut berperan langsung dalam mengawasi aset RSMH?	✓			
5	Apakah manajemen selalu mengevaluasi jika terdapat suatu kesalahan/kekurangan dalam proses pengelolaan inventarisasi aset tetap	✓			
6	Apakah proses pemantauan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku?	✓			

KUISIONER STRUKTUR PENGENDALIAN INTERNAL

Petunjuk Pengisian Kuisisioner/ Angket

- a. Dimohon Bapak/Ibu dapat memberikan tanggapan sesuai dengan pertanyaan atau pernyataan berdasarkan pengalaman, pengamatan dan pengetahuan Bapak/Ibu selama bekerja di RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang.
- b. Isian kuisisioner **Ya atau Tidak** dengan memberikan **tanda check (✓)** untuk kolom frekuensi (kolom persentase diabaikan).

Catatan : Sub bagian pertanyaan di buat berdasarkan suatu unsur-unsur dalam ilmu audit yaitu sistem pengendalian internal.

DATA RESPONDEN

Nama : Supran, S.E., M.S.i
Umur : 50 Tahun
Tingkat Pendidikan : SLTA Diploma S1/DIV S2 S3
Instansi/bagian : Bagian Akuntansi dan BMN
Posisi/ Jabatan : Koordinator KS Akuntansi dan BMN
Status Pegawai : ASN/ PNS
 Pegawai BLU
 Kontrak/Outsourcing
 PPPK
Masa Kerja : 3 Tahun

Lingkungan pengendalian

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
2	Apakah terdapat partisipasi dewan komisaris atau komite audit dalam melakukan inventarisasi pengelolaan aset tetap?	✓			
3	Apakah tugas dan wewenang yang diberikan di bagian Akuntansi RSMH telah sesuai dengan tanggung jawab masing-masing?	✓			
4	Apakah RSMH memiliki struktur organisasi dalam menjalankan inventarisasi pengelolaan aset tetap?		✓		
5	Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen sesuai dengan kompetensi karyawan?		✓		
6	Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen telah mencerminkan suatu integritas dan nilai etika dari RSMH?	✓			

Penaksiran Risiko

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan inventarisasi?	✓			
2	Apakah ada pelatihan-pelatihan khusus untuk seluruh karyawan bagian akuntansi menggunakan aplikasi SAKTI?		✓		
3	Apakah ada prosedur dalam melakukan inventarisasi aset tetap pada RSMH?	✓			
4	Apakah pihak BMN sering melakukan inventarisasi aset tetap secara rutin?	✓			
5	Apakah RSMH pernah menjalankan operasi luar negeri untuk melakukan inventarisasi ?		✓		
6	Apakah penggunaan aplikasi SAKTI dapat digunakan seluruh karyawan Akuntansi di RSMH?		✓		

Aktivitas Pengendalian

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH melakukan <i>review</i> terhadap kinerja karyawan yang bertugas sebagai penanggung jawab terhadap pengelolaan aset tetap?	✓			
2	Apakah pihak RSMH bagian akuntansi telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
3	Apakah RSMH selalu melakukan pengecekan fisik seperti membandingkan catatan aset tetap dengan fisik aset di lapangan?	✓			
4	Apakah RSMH memisahkan fungsi dan tugas pada karyawan yang memiliki hubungan sedarah?	✓			
5	Apakah manajemen selalu memastikan koordinasi yang baik antara personel lapangan dan bagian pendataan inventarisasi di kantor?	✓			
6	Apakah personel telah mematuhi prosedur aktivitas pengendalian terhadap inventarisasi pengelolaan aset tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku?	✓			

Informasi dan Komunikasi

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah RSMH memiliki sistem informasi yang memadai dalam melaksanakan Inventarisasi aset tetap?	✓			
2	Apakah pihak RSMH ada penanggung jawab jika terjadi kehilangan aset?		✓		
3	Apakah RSMH telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik?	✓			
4	Apakah RSMH telah melakukan pemisahan tugas dengan baik dalam prosedur inventarisasi pengelolaan aset tetap?		✓		
5	Apakah bagian BMN selalu mendokumentasikan fisik aset yang telah diberikan dari Pemerintah?	✓			
6	Apakah setiap karyawan memiliki <i>username</i> dan <i>password</i> yang berbeda-beda dalam mengakses SAKTI?	✓			

Pemantauan

No	Pertanyaan	Frekuensi		Persentase	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak
1	Apakah karyawan bagian BMN telah melakukan pemantauan inventarisasi sesuai dengan jadwal?	✓			
2	Apakah pihak RSMH melakukan pelatihan kepada seluruh karyawan Akuntansi untuk melakukan pemantauan inventarisasi pengelolaan aset tetap?		✓		
3	Apakah ada pihak eksternal yang menilai kinerja baik atau tidaknya manajemen entitas dalam melakukan pemantauan aset?	✓			
4	Apakah manajemen ikut berperan langsung dalam mengawasi aset RSMH?	✓			
5	Apakah manajemen selalu mengevaluasi jika terdapat suatu kesalahan/kckurangan dalam proses pengelolaan inventarisasi aset tetap	✓			
6	Apakah proses pemantauan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku?	✓			

Wawancara pada RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang

Penulis : Apakah laporan aset tetap RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang hanya di input melalui *Microsoft Excel*?

Hendra : Tidak, pihak RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang bagian Akuntansi tidak hanya menginput data aset pada *Microsoft Excel*. Namun rekapan data aset di input di *Microsoft Excel* setelahnya di input ke aplikasi SAKTI

Penulis : Apakah terdapat aplikasi khusus untuk pelaporan aset tetap di RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang?

Hendra : Ya pihak RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang bagian BMN memiliki aplikasi khusus untuk melaporkan dan menginput data aset tetap dengan menggunakan aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi(SAKTI).

Penulis : Apakah aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) tersebut dapat membantu mengoptimalkan kinerja staf ?

Hendra : Ya aplikasi SAKTI sangat membantu, karena aplikasi tersebut sudah terintegrasi dengan laporan keuangan RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang.

Penulis : Apakah terdapat kendala dalam melakukan penginputan Aset Tetap pada aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) ?

Hendra : Untuk saat ini kami pihak BMN tidak dapat kendala dalam melakukan

penginputan Aset tetap RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang.

Penulis : Apa yang akan dilakukan RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang jika mengetahui aset tetapnya mengalami kerusakan ringan atau berat?

Hendra : Untuk terdapat aset yang rusak ringan diperbaiki oleh Instalasi Sarana Rumah Sakit rusak, Jika rusak ringan di perbaiki ke Sarana, jika rusak berat aset akan di kembalikan ke gudang aset.

Penulis : Apakah pihak RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang pernah kehilangan jejak terhadap aset tetap yang dimiliki RSMH?

Hendra : Untuk saat ini, pihak kami selalu rutin melakukan inventarisasi pengelolaan aset tetap dan selalu melakukan cek fisik aset dengan rutin.

Penulis : Jika terdapat barang hibah yang diberikan untuk keperluan RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang apakah barang tersebut langsung di catat?

Hendra : Jika terdapat barang hibah berupa aset tetap petugas BMN akan mencatatnya setelah ada laporan dan Berita acara Serah Terima Barang (BAST)

Penulis : Apakah terdapat prosedur tertentu untuk melakukan inventarisasi pengelolaan aset tetap yang dilakukan pihak RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang?

Hendra : Ya Ada pihak RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang melakukan inventarisasi aset tetap telah mengikuti SOP (Standar Operasional

Prosedur) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181/PMK.06/2016.

Penulis : Apakah ada pelatihan khusus untuk melakukan inventarisasi aset tetap?

Hendra : Untuk saat ini, pihak RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang Belum pernah melakukan pelatihan khusus untuk melakukan inventarisasi aset tetap.

Penulis : Adakah bagian khusus yang melakukan inventarisasi pengelolaan aset ?

Hendra : Tidak ada, pengelolaan inventarisasi asset hanya dilakukan oleh petugas BMN

Penulis : Apakah staf di Sub Bagian BMN sudah mencukupi sesuai Analisa Beban Kerja ?

Hendra : Ya, untuk sementara sudah cukup.

Penulis : Apakah staf di Sub Bagian BMN sudah sesuai dengan kompetensinya ?

Hendra : Untuk saat ini ada Sarjana Kesehatan Masyarakat (S.K.M) yang ikut bergabung pada sub-bagian Akuntansi.

Penulis : Apakah semua petugas telah melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing sesuai tanggung jawab yang diberikan?

Hendra : Untuk saat ini, karyawan-karyawan RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang sudah melakukan tugas pokok dan tanggung jawab masing-

masing sesuai dengan SK.

Penulis : Apakah selalu ada evaluasi kinerja atau *review* dari bagian tertinggi penanggungjawab atas kinerja karyawan setiap tahunnya?

Hendra : Ya , Ada yaitu *review* dari Satuan Pemeriksaan Internal berkaitan dengan *review* laporan keuangan

Penulis : Apakah pihak sub-bagian BMN melakukan secara rutin untuk inventarisasi aset tetap di RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang?

Hendra : Ya , yang sudah terjadual per semester, namun sering juga per triwulan sesuai kebutuhan

Penulis : Apakah di RSMH Palembang ada bagian khusus untuk pengawasan aset

Hendra : Ya ada, pihak RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang memiliki bagian khusus untuk melakukan pengawasan aset, yaitu Bagian Akuntansi Barang Milik Negara (BMN).

Penulis : Apakah ada penanggung jawab untuk pengelola aset di unit unit di RSMH Palembang ?

Hendra : Ya, ada yaitu Kepala Bagian Akuntansi dan BMN

Penulis : Apakah penanggungjawab pengelola aset sudah melaksanakan tugasnya?

Hendra : Saya rasa, untuk penanggungjawab pengelolaan aset Belum terlalu optimal.

Penulis : Apakah inventarisasi aset tetap sudah diklasifikasi menurut jenisnya

Hendra : Ya tentu saja sudah kami lakukan klasifikasi sesuai dengan jenis aset.

Kategori Risiko

NO	KODE	KATEGORI RISIKO	DEFINISI
1	R-01-STRA-...	Risiko Strategis / Kebijakan	Risiko yang disebabkan oleh adanya penetapan kebijakan organisasi baik internal maupun eksternal yang berdampak langsung terhadap organisasi
2	R-02-OPR-...	Risiko Operasional	Risiko yang disebabkan oleh : a. Ketidakefektifan dan/atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia dan kegagalan sistem b. Adanya kejadian eksternal yang mempengaruhi operasional organisasi
3	R-03-KEU-...	Risiko Keuangan	Risiko yang disebabkan oleh segala sesuatu yang menimbulkan tekanan terhadap pendapatan dan belanja organisasi
4	R-04-PAT-...	Risiko Kepatuhan	Risiko yang disebabkan oleh organisasi atau pihak eksternal tidak mematuhi atau tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan ketentuan lain yang berlaku
5	R-05-FRA-....	Risiko Fraud :	Risiko yang disebabkan oleh kecurangan yang disengaja oleh pihak internal yang merugikan keuangan Negara.
6	R-06-REP-...	Risiko Reputasi	Risiko yang disebabkan oleh menurunnya kepercayaan publik / masyarakat yang bersumber dari persepsi negatif organisasi
7	R-07-LEG-...	Risiko Legal :	Risiko yang disebabkan oleh adanya tuntutan hukum kepada organisasi

FORMULIR 1

TABEL IDENTIFIKASI RISIKO
KELOMPOK SUBSTANSI AKUNTANSI DAN BARANG MILIK NEGARA
TAHUN 2022

No	Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Kode Risiko	Kategori Risiko	Ruang Lingkup Risiko	Pernyataan Risiko	Sebab
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Perlindungan aset	Dapat menyelamatkan inventaris jika terjadi kebakaran, karena tidak ada tangga darurat	R-03-KEU-07	Risiko Keuangan	Tenaga kesehatan dan tenaga lainnya yang bekerja di rumah sakit	Inventaris data tidak bisa diselamatkan	Konsteling listrik
2	Penyusunan pengelolaan data unit cost	Ketepatan penyusunan laporan unit cost	R-03-KEU-61	Risiko Keuangan	Fasilitas rumah sakit	Adanya sistem informasi yang terkomputerisasi dan terintegrasi pada pengolah data unit cost	Pengolah data masih secara manual
3	Penatausahaan BMN ke ruang-ruangan	Tersedianya laporan perpindahan aset BMN di ruangan-ruangan	R-03-KEU-22 dan R-03-KEU-24	Risiko Keuangan	Fasilitas rumah sakit	Melakukan pendataan ulang kembali, pencatatan dan pelaporan pada ruangan-ruangan	Belum adanya pengurus BMN ruangan-ruangan
4	Perlunya sirkulasi udara yang baik	Tertaksananya pemasangan ventilasi, jendela, dan ekhoust fan	R-03-KEU-09	Risiko Keuangan	Tenaga kesehatan dan tenaga lainnya yang bekerja di rumah sakit	Tertularnya virus covid atau penyakit lainnya terhadap petugas	Kurang patuhnya pada protokol kesehatan



 R S M H	INVENTARISASI BARANG MILIK NEGARA		
	Nomor Dokumen HK.04.02/II/5141/2016	Nomor Revisi 1	Halaman 1 / 2
Standar Prosedur Operasional	Tanggal Terbit 31 AUG 2016		
PENGERTIAN	Inventarisasi BMN adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik negara. seluruh kegiatannya ditatausahakan serta dilakukan dengan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.		
TUJUAN	Pelaksanaan inventarisasi dalam rangka penertiban BMN bertujuan untuk memberikan petunjuk umum bagi para pelaksana penertiban yang berada di tingkat Kementerian Negara / Lembaga selaku Pengguna Barang, dalam rangka penertiban BMN		
KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara 		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik negara. 2. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik negara. 3. Kuasa pengguna barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya. 4. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik negara yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan 5. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik negara yang dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kementerian/lembaga dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan. 		

	INVENTARISASI BARANG MILIK NEGARA		
	Nomor Dokumen HK.04.02/II/5141/2016	Nomor Revisi 1	Halaman 2 / 2
PROSEDUR	6. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan Inventarisasi dan pelaporan barang milik negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 7. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik negara		
UNIT TERKAIT	<ul style="list-style-type: none"> - Direktur Utama - Direktur Umum, SDM & Pendidikan - Direktur Keuangan - Kabag. Akuntansi - Kabag. Umum - Kasubbag. Rumah Tangga - Kaur. Asset - Unit Terkait 		